

任期制契約職員の募集について

環境エネルギー研究開発推進部  
原子力研究グループ

科学技術振興機構（JST）は、文部科学省の競争的資金を運営するにあたり、研究の推進支援に係る業務を自立的に遂行できる業務スタッフを募集します。

I. 募集職種

1. 主に研究課題の管理・支援に関する業務

(1) 業務内容

文部科学省が行う「英知を結集した原子力科学技術・人材育成推進事業」及び「原子力システム研究開発事業」の実施に係る支援業務における下記業務

- ①課内経理の取りまとめ 額の確定対応 発生経費の積算対応
- ②事業Webページの作成
- ③文部科学省を初めとする各部署への提出書類作成とチェック
- ④イベント関係の支援業務
- ⑤その他JSTが特に必要と認める業務

(2) 応募資格（要件）

<必要な経験・スキル・知識>

- ①公的機関等において、経理業務の経験を有すること
- ②パソコンの基本操作を行うことができ、ワード、エクセル、電子メールソフト等を用いて資料の作成、修正が支障なく行えること。
- ③事業Webのページの作成を行うこと。
- ④委託元と委託先との間を仲介するために、円滑なコミュニケーションを図り、適切な調整業務を行えること。

<あると望ましい経験・スキル・知識>

- ①外部機関とさまざまなバージョンのアプリケーションで作成されたファイルをやり取りし、資料（Webデータも含む）の作成・修正を行うため、特定機種・ソフト等に依存しない汎用性のあるOAリテラシーを有していることが望ましい。
- ②国の委託関連業務における経理などの経験があることが望ましい

II. 待遇等

(1) 雇用形態 任期制職員（出向契約も可とする。）

(2) 職名 調査員

(3) 採用予定人数 1名

(4) 着任時期 適任者と相談のうえ決定

(5) 任期 単年度契約（JSTが本業務を落札（本業務は毎年度競争入札で獲得しております）し、人事評価結果等により契約の更新について、JSTが必要と判断した場合に限り、原則として4回を限度とし更新することが可能。ただし、事業年度中に65歳に達する時は、当該事業年度末日をもって雇用契約を終了とする。）

(6) 給与

経験等を考慮の上、JST規定により支給（年間260万円～400万円程度）

通勤手当は、JSTの規定に基づき別途支給

各種保険完備

(7) 勤務時間

選択制…上司と調整の上、個人が選択

① 9：00～17：30

② 9：30～18：00

(8) 休日休暇

JSTの規定による。(完全週休2日制(土・日)、祝日、年末年始、創立記念日、年次休暇、特別休暇)

(9) 勤務地

東京都千代田区五番町7 K's 五番町ビル

(10) 提出書類

履歴書(写真添付)及び業務経歴書【業務経歴書は様式自由】

※ ご提出いただいた書類については返却できませんのでご了承下さい。

※ 応募に際していただいた情報に関しては選考目的以外には一切使用いたしません。

応募方法 提出書類を下記連絡先までE-mailで応募のこと。なお、メール受信後3営業日以内に受信確認メールを送信するので、届かない場合は下記連絡先に電話連絡願います。

応募期限 採用予定人数に達した時点で募集を終了します。

選考方法 書類選考および面接により選考いたします。

※ 選考内容に関するご質問、お問い合わせ等は一切受付いたしません。

(11) 結果発表

◆書類選考

随時選考を行い、その都度結果を通知します。合格者のみ面接選考を行います。

◆面接選考

随時面接を行い、その都度結果を通知します。

(12) 連絡先

〒102-0076 東京都千代田区五番町7 K's 五番町ビル

国立研究開発法人科学技術振興機構 環境エネルギー研究開発部 原子力研究グループ

担当者 住本

TEL: 03(6261)1557 FAX: 03(3238)7695

E-mail: sumimoto<at>jst.go.jp

<at>を@に置き換えてください。

(13) 備考

1. 採用決定し、JSTが直接雇用する場合に当たっては、身元保証書(保証人2名要※)の提出が条件となります。

2. 上記1.に加え、職場における事故等の緊急時対応のため、緊急時連絡票(本人と本人以外の緊急連絡先を記載したもの)もご提出いただきます。

※保証人には両親以外の方を少なくとも1名、非同居人(親も可とします)を少なくとも1名含むものとします。

# 履 歴 書

平成 年 月 日現在

写真貼付欄  
3ヶ月以内に  
撮影したもの  
(40mm×30mm)

ふりがな			※性別
氏 名	印		男 ・ 女
生年月日	昭和 年 月 日 生 (満 歳)		
ふりがな			※現住所
現住所	〒		自宅・寮・下宿 アパート・その他
	TEL ( ) FAX ( ) 携帯電話 ( ) E-mail ( )		最寄りの駅名 線 駅
ふりがな			
連絡先	〒 TEL ( ) (現住所において自宅以外の欄に○をした者については必ず記入のこと)		
学 歴 (高校卒業以降について、学校名、学部名、専攻を詳細に記入のこと)			
和 暦	年	月	学 歴
職 歴 (詳細については職務経歴書 (任意様式) に記載のこと。A4用紙2枚程度)			
和 暦	年	月	職 歴

(注) 1. 黒又は青で記入し、アラビア数字を使用のこと。  
2. ※印の部分については、該当するものを○で囲む。

# 自己紹介欄

志望の動機			
転職の理由			
関心のある 科学技術関連テーマ			
自覚している性格	長所：  短所：		
現在の趣味 スポーツ・ 地域活動等		健康状態	(既往症及び現在かかっている病気等)
資格・ 研修等	取得時期	資格名	
	年　　月	T O E F L 点 T O E I C 点 実用英語技能検定 級 日本商工会議所簿記検定 級 全国経理学校協会簿記能力検定 級 海外留学、海外研修、海外滞在 年　　月 その他	
家族構成 (配偶者・扶養家族等)	配偶者※ (有・無)　　配偶者の扶養義務※ (有・無) 配偶者を除く扶養家族数 (　　人)		
本人希望 記入欄			